



PEDOMAN PENULISAN SKRIPSI

FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

PRAKATA

Pembuatan Pedoman Penulisan Skripsi bagi mahasiswa ini dilandasi oleh keinginan Fakultas Teknik Universitas Sultan Agung Tirtayasa (FT. Untirta) agar mahasiswa dapat menuangkan gagasan hasil penelitiannya ke dalam sebuah buku skripsi secara baik. Pedoman ini bertujuan agar mahasiswa dapat menulis karya tulis khususnya skripsi secara efisien tanpa mengesampingkan kualitas dari topik penelitiannya.

Secara umum, skripsi yang dilakukan mahasiswa FT. Untirta merupakan laporan hasil penelitian atau studi kasus yang dibuat melalui supervisi dari dosen pembimbing skripsi, yang berlangsung di laboratorium, instansi pemerintah maupun swasta. Format pengetikan diuraikan di bagian lampiran berikut contoh-contoh yang lengkap dan mudah untuk diikuti, termasuk jenis huruf, spasi, jarak pengetikan dan margin. Beberapa hal dalam buku pedoman ini dapat disesuaikan dengan kondisi di masing-masing jurusan.

Harapan dari dibuatnya buku pedoman ini, melalui bimbingan serius dan intensif oleh para dosen, dapat dihasilkan buku skripsi yang bermutu dan tentu saja ini dapat memudahkan dosen maupun mahasiswa mengembangkan karya tulisnya menjadi artikel ilmiah yang dapat diterbitkan di jurnal ilmiah bereputasi maupun disampaikan dalam seminar ilmiah tingkat nasional dan internasional.

Cilegon, 1 Februari 2017

DAFTAR ISI

PRAKATA.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Status.....	4
B. Tujuan.....	4
C. Tempat Skripsi	4
D. Kewajiban Selama Skripsi	4
E. Syarat Melakukan Skripsi.....	5
F. Jangka Waktu Skripsi	5
G. Ketentuan Pembimbing Skripsi.....	6
H. Tata Cara Pendaftaran dan Ketentuan Sidang Sarjana.....	6
I. Format Sidang Skripsi	7
J. Prosedur Umum Pelaksanaan Skripsi.....	8
BAB II FORMAT SKRIPSI	9
A. Bagian Awal.....	10
B. Bagian Isi.....	11
C. Bagian Akhir	11
BAB III PENULISAN SKRIPSI	12
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Status

Skripsi di Fakultas Teknik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa (FT. Untirta) merupakan kegiatan akademik yang bersifat wajib dan harus dilakukan oleh setiap mahasiswa Fakultas Teknik Untirta serta merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Teknik (S.T.). Di dalam kurikulum Fakultas Teknik Untirta, kegiatan Skripsi berbobot 5 (lima) sks. Waktu kegiatan Skripsi bersifat fleksibel artinya dapat dilakukan pada semester genap ataupun semester gasal.

B. Tujuan

Kegiatan Skripsi bagi mahasiswa Fakultas Teknik Untirta mempunyai tujuan sebagai berikut:

1. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk merancang dan melaksanakan penelitian secara langsung yang berkaitan dengan masalah-masalah yang ada pada industri, lembaga penelitian ataupun laboratorium riset.
2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat merumuskan permasalahan suatu penelitian dan melakukan analisis serta sistesis berdasarkan pengetahuan yang telah diperolehnya dari bangku kuliah.
3. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menarik garis besar dari penelitian yang telah dilakukan.

C. Tempat Skripsi

Pelaksanaan Skripsi dapat dilakukan di:

1. Laboratorium di lingkungan FT. Untirta.
2. Instansi Pemerintah yang berkaitan dengan bidang ilmu di FT. Untirta.
3. Lembaga Penelitian yang berkaitan dengan bidang ilmu di FT. Untirta.
4. Industri/Perusahaan yang berbasis bidang-bidang ilmu di FT. Untirta.
5. Perguruan Tinggi lain.

D. Kewajiban Selama Skripsi

1. Mahasiswa wajib mendaftarkan diri kepada koordinator setelah memenuhi persyaratan akademik.
2. Mahasiswa wajib mengajukan Proposal Skripsi ke Koordinator Seminar.
3. Mahasiswa wajib melakukan seminar Proposal Skripsi.
4. Di bawah supervisi dosen pembimbing, mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai bidangnya.
5. Selama melaksanakan Skripsi, mahasiswa diwajibkan untuk menyusun konsep (draft) Skripsi di bawah bimbingan dosen pembimbing. Draft Skripsi ini akan diajukan dalam sidang sarjana atas rekomendasi dari dosen pembimbing.

6. Mahasiswa wajib melaksanakan sidang akhir.
7. Mahasiswa wajib mengumpulkan laporan Skripsi setelah melakukan revisi dan disahkan oleh pembimbing, penelaah dan ketua jurusan maksimal 2 minggu (setelah dalam waktu 2 minggu belum mengumpulkan Revisi maka mahasiswa harus mengulang sidang skripsi bersama Team Penguji yang sudah ditentukan).

E. Syarat Melakukan Skripsi

Untuk dapat melakukan Skripsi, mahasiswa Fakultas Teknik FT. Untirta harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Sudah lulus minimal 80% sks dari beban studi kumulatif yang dipersyaratkan.
2. IPK minimal 2,00.
3. Nilai D maksimal 10% dari total SKS mata kuliah.
4. Sudah melakukan kerja praktek.
5. Mengontrak mata kuliah Skripsi dalam KRS berjalan.
6. Melakukan pendaftaran Skripsi melalui Aplikasi SISTA (Sistem Informasi Skripsi dan Tugas Akhir) pada laman <http://ta.untirta.ac.id> dengan mengikuti prosedur yang diatur di dalamnya.
7. Pelaksanaan Skripsi dilakukan secara individu.

F. Jangka Waktu Skripsi

1. Validasi Skripsi 1 (satu) semester atau 6 (enam) bulan.
2. Apabila setelah masa validasi, Skripsi belum selesai dilakukan dengan keputusan pembimbing ditentukan satu dari dua alternatif yaitu:
 - a. Mahasiswa masih diperkenankan menyelesaikannya pada semester berikutnya dengan mencantumkan kembali pada KRS (topik dan Pembimbing tetap sama).
 - b. Skripsi dinyatakan batal dan harus menggantinya dengan penelitian yang baru. Penelitian/skripsi yang baru harus berbeda dengan skripsi lama dan sks Skripsi baru dicantumkan pada semester bersangkutan.
3. Jangka waktu skripsi dimulai dari waktu (tanggal, bulan dan tahun) mahasiswa mengajukan surat permohonan pembimbing sampai waktu (tanggal, bulan dan tahun) surat bebas bimbingan ditandatangani oleh pembimbing pertama dan kedua.
4. Waktu penyelesaian suatu Laporan Skripsi adalah maksimal 2 (dua) Semester. Bagi mahasiswa yang belum menunjukkan kemajuan yang signifikan dalam penyusunan skripsi selama 2 (dua) semester dan dibenarkan oleh Dosen Pembimbing maupun Ketua Jurusan, maka, mahasiswa menempuh kembali kegiatan penyusunan dan penulisan Laporan Skripsi tersebut dengan topik yang berbeda.
5. Skripsi dinyatakan selesai jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Sudah melaksanakan sidang sarjana dan dinyatakan lulus.
 - b. Laporan skripsi sudah dicetak dan ber-*hard cover*, ditandatangani oleh Pembimbing, Pengujiserta Ketua Jurusan dan diserahkan ke

- koordinator skripsi dalam jangka waktu selambat lambatnya 2 minggu sejak sidang sarjana.
- c. Sudah membuat surat keterangan bebas administrasi dari koordinator Skripsi.

G. Ketentuan Pembimbing Skripsi

1. Selama skripsi, mahasiswa dapat dibimbing oleh 2 orang pembimbing.
2. Ketentuan Pembimbing I :
 - a. Bergelar S-3 dan S2 dengan pangkat fungsional minimal Lektor
 - b. Terdaftar sebagai tenaga pengajar/dosen di Fakultas Teknik FT. Untirta.
3. Ketentuan pembimbing II :
 - a. Bergelar S-2 dengan pangkat fungsional minimal asisten ahli
 - b. Karyawan suatu instansi/industri atau pegawai lembaga pemerintah sebagai tenaga ahli di bidangnya.
4. Tenaga pengajar atau dosen yang sedang dalam masa tugas belajar tidak dapat menjadi pembimbing I.
5. Tenaga pengajar atau dosen yang sedang dalam masa tugas belajar dapat menjadi pembimbing II, jika topik penelitian berasal dari dosen yang bersangkutan dan mendukung tugas belajar dosen tersebut.
6. Karyawan suatu instansi/industri atau pegawai lembaga penelitian pemerintah dapat menjadi pembimbing 2, jika topik penelitian berasal dari instansi/industry/lembaga penelitian tersebut. Dan penelitian dilakukan di fasilitas instansi/industri atau lembaga penelitiannya.
7. Penentuan pembimbing skripsi ditentukan oleh Koordinator Skripsi.

H. Tata Cara Pendaftaran dan Ketentuan Sidang Sarjana

1. Sidang sarjana dilakukan setelah mahasiswa menyelesaikan penelitian di lapangan dan menyelesaikan masa bimbingan dengan pembimbing yang ditunjukkan oleh surat bebas bimbingan.
2. Mahasiswa terdaftar di Fakultas Teknik FT. Untirta pada semester yang berjalan.
3. Mahasiswa mendaftarkan sidang Skripsi ke pada koordinator skripsi dengan membawa berkas persyaratan, seperti pada Tabel 1.
4. Mahasiswa menyerahkan 3 (tiga) hardcopy draft dan berkas pendaftaran sidang selambat lambatnya 5 hari kerja sebelum sidang sarjana dilaksanakan.
5. Mahasiswa wajib mengulang sidang apabila di dalam sidang dinyatakan tidak lulus.
6. Penguji ditentukan oleh Koordinator Skripsi berdasarkan Kompetensi Keilmuan.
7. Setelah sidang, mahasiswa wajib memperbaiki draft sesuai dengan keputusan sidang dengan persetujuan Pembimbing dan Penguji kemudian dicetak bentuk *hard cover* kertas *Buffalo* warna Biru Tua dengan tulisan tinta emas.

Tabel 1. Persyaratan Sidang Skripsi

No	Persyaratan	Keterangan
1	Formulir Pendaftaran Sidang Sarjana	-
2	Form TA-03	Dari SISTA
3	Surat Rekomendasi Sidang Sarjana	Sudah di tandatangani pembimbing
4	Draft Skripsi	Jilid cover plastik bening
5	Biodata Peserta Sidang (SISTA)	Dari SISTA
6	Transkrip Nilai Sementara	Acc di tandatangani kajur/sekjur untuk sidang
7	Borang Bimbingan Skripsi (SISTA)	Minimal 6 kali pertemuan dengan pembimbing
8	Bukti Kehadiran Pada Sidang Sarjana	Minimal 5 kali kehadiran
9	Kartu Rencana Studi	Semester berjalan
10	Surat Keterangan Seminar Proposal	Dari koordinator seminar
11	Bukti Slip Pembayaran SPP	Fotocopi dari semester 1 sampai terakhir
12	Surat Keterangan Bebas Tunggakan SPP	
13	Surat Keterangan Bebas Peminjaman Buku Perpustakaan	Dari koordinator perpustakaan
14	Surat Keterangan Bebas Peminjaman Alat Laboratorium	Dari Kepala Laboratorium
15	Sertifikat EPT Laboratorium Bahasa FT. Untirta	Dari LDC FT. Untirta minimal score EPT 400.

8. Mengumpulkan berkas untuk mendapatkan surat bebas administrasi ke Koordinator Skripsi paling lambat 2 minggu setelah sidang sarjana dilaksanakan yaitu: hardcopy laporan Skripsi 1 buah, CD laporan skripsi dalam bentuk file.pdf, softcopy draft paper dalam bentuk file.doc.

I. Format Sidang Skripsi

Sidang sarjana Skripsi terdiri atas:

1. Sidang Pendahuluan
 - a. Merupakan klarifikasi dan penjelasan pembimbing terhadap calon mahasiswa yang meliputi aspek pengetahuan tentang penelitian yang dilakukan serta *attitude* mahasiswa selama melaksanakan skripsi.
 - b. Merupakan ajang tanya jawab antara penguji dengan pembimbing tanpa dihadiri oleh calon sarjana yang bersangkutan.
 - c. Sidang pendahuluan bersifat tertutup.
2. Sidang Utama
 - a. Terdiri dari 2 (dua) sesi utama yaitu presentasi dan tanya jawab.
 - b. Sesi presentasi.
 - c. Sesi tanya jawab berlangsung antara penguji dan calon sarjana.

- d. Tanya jawab bersifat buka buku dan terbuka untuk umum kecuali ditentukan lain dengan keputusan Ketua Sidang
3. Sidang Penutup
 - a. Merupakan rapat kelulusan yang dipimpin oleh Ketua Sidang
 - b. Ketua Sidang merekapitulasi penilaian yang telah dilakukan oleh penelaah.
 - c. Ketua Sidang mengumumkan hasil rapat kelulusan kepada calon sarjana
 - d. Sidang penutup bersifat tertutup
4. Materi Penilaian Skripsi

Materi penilaian skripsi terdiri dari :

 - a. Nilai buku skripsi :
 - Penggunaan bahasa yang baik dan benar.
 - Kerapihan penulisan.
 - Penguasaan materi skripsi.
 - Ketepatan menyelesaikan tugas (khusus penilaian pembimbing)
 - b. Nilai sidang :
 - Presentasi.
 - Menjawab pertanyaan.
 - Sikap, perilaku dan kesopanan.

J. Prosedur Umum Pelaksanaan Skripsi

1. Mahasiswa melakukan penelusuran minat untuk bidang topik Skripsi.
2. Mahasiswa dapat melakukan komunikasi awal dengan dosen yang sesuai dengan bidang keahliannya.
3. Mahasiswa mendaftarkan Skripsi ke Koordinator Skripsi.
4. Mahasiswa melaksanakan seminar proposal.
5. Mahasiswa mengajukan permohonan dosen pembimbing 1 dan 2, jika seminar proposal telah selesai dilaksanakan.
6. Mahasiswa mendaftarkan Skripsi secara online melalui SISTA.
7. Mahasiswa dapat mendownload borang bimbingan dari SISTA dan melaksanakan Skripsi. Borang bimbingan wajib diisi dan dikumpulkan saat mendaftar sidang.

BAB II

FORMAT SKRIPSI

Pedoman Penulisan Tugas Akhir ini dibagi dalam tiga bagian: (a) awal; (b) isi; dan(c) akhir.

A. BAGIAN AWAL

Bagian Awal Tugas Akhir terdiri atas:

1. Halaman Sampul dan Judul
2. Lembar Pernyataan Orisinalitas
3. Lembar Pengesahan
4. Prakata/Ucapan Terima Kasih (jikadiperlukan)
5. Abstrak (dalam bahasa Indonesia danInggris)
6. Daftar Isi
7. Daftar Tabel (jikadiperlukan)
8. Daftar Gambar (jikadiperlukan)
9. Daftar Lampiran (jikadiperlukan)
10. Daftar Lain (jikadiperlukan)

Halaman Sampul dan Judul

Sebagai halaman terdepan yang pertama terbaca dari suatu karya ilmiah, Halaman Sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang karya ilmiah tersebut yang berupa judul, jenis karya ilmiah (skripsi), identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan. Ketentuan mengenai penulisan Halaman Sampul/Judul dapat dilihat pada butir 3.4. Contoh Halaman Sampul dapat dilihat pada Lampiran1.

Lembar Pernyataan Orisinalitas

Halaman ini berisi pernyataan tertulis dari penulis bahwa tugas akhir yang disusun adalah hasil karyanya sendiri dan ditulis dengan mengikuti kaidah penulisan ilmiah. Contoh Lembar Pernyataan Orisinalitas dapat dilihat pada Lampiran 2.

LembarPengesahan

Halaman Pengesahan berfungsi untuk menjamin keabsahan skripsi atau pernyataan tentang penerimaannyaoleh institusi penulis.Contoh Halaman Pengesahan dapat dilihat pada Lampiran 3.

Catatan: penggunaan istilah”dewanpenguji” (pembimbing dan penguji) dan susunan atau jumlah anggota ”dewan penguji” bergantung pada kebijakan setiap jurusan.

Prakata/Ucapan TerimaKasih

Halaman Kata Pengantar memuat pengantar singkat atas skripsi. Halaman Ucapan Terima Kasih memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada

berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir. Sebaiknya, ucapan terima kasih atau penghargaan tersebut juga mencantumkan bantuan yang mereka berikan, misalnya bantuan dalam memperoleh masukan, data, sumber informasi, serta bantuan dalam menyelesaikan tugas akhir. Contoh Ucapan Terima Kasih dapat dilihat pada Lampiran 4.

Abstrak/Abstract

Abstrak merupakan ikhtisar suatu skripsi yang memuat permasalahan, tujuan, metode penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara cepat isi tugas akhir untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 6.

Daftar Isi

Daftar Isi memuat semua bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Biasanya, agar daftar isi ringkas dan jelas, subbab derajat ke dua dan ke tiga boleh tidak ditulis. Ketentuan yang menyangkut penulisan Daftar Isi dapat dilihat pada butir 3.11. Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 7.

Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Daftar tabel, gambar, dan daftar lain digunakan untuk memuat nama tabel, gambar, dan sebagainya yang ada dalam tugas akhir. Penulisan nama tabel, gambar, dan sebagainya menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).

B. BAGIAN ISI

Isi tugas akhir disampaikan dalam sejumlah bab. Pembagian bab dari pendahuluan sampai kesimpulan ditentukan oleh jurusan sesuai kebutuhan.

C. BAGIAN AKHIR

Bagian ini terdiri dari:

- a. Daftar Referensi
- b. Lampiran (jika ada)

Daftar Referensi

Daftar Referensi merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber, atau referensi atau acuan dan dasar penulisan tugas akhir. Daftar referensi ini dapat berisi buku, artikel jurnal, majalah, atau surat kabar, dan sebagainya. Dianjurkan agar 70% daftar referensi yang digunakan merupakan terbitan terbaru (minimal terbitan 2 tahun terakhir) dari jurnal ilmiah internasional.

Lampiran

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan tugas akhir, tetapi tidak dicantumkan di dalam isi tugas akhir, karena

akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, grafik, desain. Pengelompokan lampiran disesuaikan dengan kebijakan jurusan.

BAB III

PENULISAN SKRIPSI

Kertas

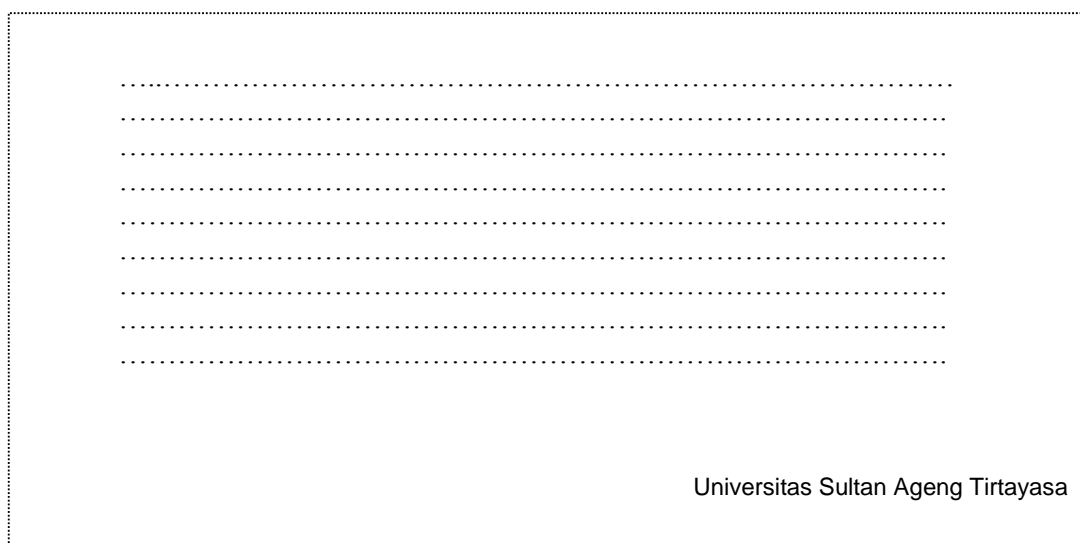
Spesifikasi kertas yang digunakan:

1. Jenis : HVS
2. Warna : Putihpolos
3. Berat : 80gram
4. Ukuran : A4 (21,5 cm x 29,7cm)

Pengetikan

Ketentuan pengetikan adalah sebagai berikut:

1. Pencetakan dilakukan pada satu sisi kertas (*singleside*)
2. Posisi penempatan teks pada tepikertas:
 - Bataskiri : 4 cm dari tepikertas
 - Bataskanan : 3 cm dari tepikertas
 - Batasatas : 3 cm dari tepikertas
 - Batasbawah : 3 cm dari tepikertas
3. Setiap halaman pada naskah skripsi, mulai Abstrak sampai Daftar Referensi harus diberi “*auto text*” pada *footer* dengan tulisan **Universitas Sultan Ageng Tirtayasa** (*Arial 9 poin*), ditulis pada posisi rata kanan (*align right*) seperti pada Gambar 1.



Gambar 1. Posisi Penempatan Teks *Footer* pada Tepi Kertas

4. Huruf menggunakan jenis huruf *Times New Roman 12 poin* (ukuran sebenarnya) dan diketik rapi (rata kiri kanan *–justify*).
5. Pengetikan dilakukan dengan spasi 2 (*Line spacing = 2 lines*).
6. Huruf yang tercetak dari *printer* harus berwarna hitam pekat dan seragam.

Penomoran Halaman

Penomoran halaman tidak diberi imbuhan apa pun. Jenis nomor halaman ada dua macam, yaitu angka romawi kecil dan angka latin.

1. Angka Romawi Kecil
 - a. Digunakan untuk bagian awal Skripsi kecuali Halaman Sampul
 - b. Letak: tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas.
 - c. Khusus untuk Halaman Judul, penomorannya tidak ditulis tetapi tetap diperhitungkan.
2. Angka Latin
 - a. Digunakan untuk bagian isi Skripsi dan bagian akhir Skripsi.
 - b. Letak: tengah 2,5 cm dari tepi bawah kertas.

Halaman Sampul

Halaman Sampul Skripsi, secara umum, mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Halaman Sampul Skripsi terbuat dari karton tebal dilapisi kertas biru tua (*dark blue*).
- b. Semua huruf dicetak dengan tinta kuning emas dengan spasi tunggal dan ukuran sesuai dengan contoh di Lampiran 1.

Ketentuan Halaman Sampul

- a. Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan, kecuali nama atau istilah (contoh: PT, UD, CV) dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak perlu ditutup dengan tanda baca apapun.

Judul

Jenis atau jenjang Tugas Akhir (Skripsi)

Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik (S.T)

Logo Untirta: ukuran 6 x 6 dan dicetak dengan warna emas

Disusun oleh:

Nama

NPM

Jurusan

Fakultas

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Tahun disahkannya Skripsi dan dituliskan dalam angka dengan format 4 digit

- b. Informasi yang dicantumkan pada punggung halaman sampul adalah: jenis tugas akhir (Skripsi), dan judul tugas akhir. Informasi yang

dicantumkan seluruhnya menggunakan huruf besar, dengan jenis huruf *Times New Roman* 12 poin, dan ditulis di tengah punggung halaman sampul (*centeralignment*).

- c. Halaman sampul muka tidak boleh diberi siku besi pada ujung-ujungnya.

Halaman Judul

Halaman Judul Skripsi, secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Format Halaman Judul sama dengan Halaman Sampul.
- b. Semua huruf ditulis dengan spasi tunggal dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 1.
- c. Logo universitas dicetak dengan warna aslinya (warna dasar kuning)

Lembar Pernyataan Orisinalitas

Halaman Pernyataan Orisinalitas ditulis dengan spasi ganda, tipe *Times New Roman* 12 poin dengan posisi di tengah-tengah halaman sesuai dengan contoh pada Lampiran 2.

Lembar Pengesahan

Halaman Pengesahan Tugas Akhir ditulis dengan dengan spasi tunggal, tipe *Times New Roman* 12 poin sesuai dengan contoh pada Lampiran 3.

Prakata/Ucapan Terima Kasih

Halaman Kata Pengantar atau Ucapan Terima Kasih Tugas Akhir, secara umum, adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, 2 spasi dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 4.
- b. Judul Prakata atau Ucapan Terima Kasih ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar.
- c. Urutan pihak-pihak yang diberi ucapan terima kasih dimulai dari Ketua Jurusan kemudian ucapan terima kasih kepada pembimbing 1 dan 2 serta pihak lain yang membantu penyelesaian Skripsi dan diakhiri keluarga atau teman.
- d. Jarak antara judul dan isi Prakata adalah 2x2 spasi.

Halaman Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah untuk Kepentingan Akademis

Halaman pernyataan ini, secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal dan ukuran sesuai dengan contoh pada Lampiran 5.
- b. Lembar pernyataan ini ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital) dengan spasi tunggal.

Abstrak/Abstract

Ketentuan penulisan Abstrak adalah sebagai berikut:

- a. Abstrak adalah ringkasan dari Skripsi.

- b. Minimum 75 kata dan maksimum 100 kata dalam satu paragraf, diketik dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, spasi tunggal.
- c. Abstrak disusun dalam dua bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris. Setiap versi bahasa mengikuti ketentuan butir b.
- d. Pengetikan untuk abstrak bahasa Indonesia dan Inggris diletakkan dalam halaman yang berbeda.
- e. Nama Mahasiswa (tanpa NPM) dan Jurusan ditulis dengan tambahan informasi berupa Judul Skripsi.
- f. Di bagian bawah Abstrak dituliskan maksimal 5 (lima) Kata Kunci. Untuk Abstrak dalam Bahasa Indonesia, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Indonesia. Untuk Abstrak dalam Bahasa Inggris, Kata Kunci diberikan dalam Bahasa Inggris (dicari padanan katanya).
- g. Semua istilah asing, kecuali nama, dicetak miring (*italic*). Contoh Abstrak dapat dilihat pada Lampiran 6.
- h. Isi abstrak ditentukan oleh keilmuan masing-masing.

Daftar Isi

Halaman Daftar Isi Skripsi secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dengan spasi tunggal.
- b. Khusus untuk judul tiap bab ditulis dengan *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital). Contoh Daftar Isi dapat dilihat pada Lampiran 7.
- c. Jarak antara judul dengan isi Daftar Isi adalah 3 spasi.

Daftar Tabel, Daftar Gambar, dan Daftar Lain

Ketentuan penulisan Daftar Gambar Skripsi secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Semua huruf ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin dalam spasi tunggal sesuai dengan contoh pada Lampiran 8.
- b. Khusus untuk judul Daftar Gambar ditulis dengan tipe *Times New Roman* 12 poin, dicetak tebal dan huruf besar (kapital).

Isi Skripsi

Bagian tubuh/pokok memuat uraian/penjabaran/analisis yang dilakukan oleh penulis. Penjabaran mencakup tinjauan pustaka, metode penelitian, dan hasil serta pembahasannya. Penggunaan istilah atau judul tiap bab dan subbab, serta penambahan subbab disesuaikan dengan kebijakan jurusan masing-masing. Misalnya, "Tinjauan Pustaka" atau "Tinjauan Literatur", "Pembahasan" atau "Analisis". Demikian juga dengan Sistematika yang umumnya dipakai dalam penulisan Skripsi adalah sebagai berikut:

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sub BAB Derajat Kesatu

1.1.1. Sub BAB Derajat kedua Butir yang Pertama

1.1.2. Sub BAB Derajat kedua Butir yang Kedua

1.1.2.1 Sub BAB Derajat ketiga Butir yang Pertama

Tingkatan sub BAB maksimal 3. Ketentuan penulisan untuk setiap bab:

- a. Setiap bab dimulai pada halaman baru.
- b. Judul bab seluruhnya diketik dengan huruf kapital, simetris di tengah (*center*), cetak tebal (*bold*), tanpa garis bawah, tidak diakhiri tanda titik, dan satu spasi simetris tengah (*center*), jika lebih dari satu baris.
- c. Judul bab selalu diawali penulisan kata 'BAB' lalu angka Romawi yang menunjukkan angka dari bab yang bersangkutan dan ditulis dengan huruf kapital, tipe *Times New Roman*, 12 poin, dan cetak tebal (*bold*), 2 spasi. Contoh penulisan bab:
- d.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

- d. Perpindahan antarbab tidak perlu diberi sisipan halaman khusus.

Suatu yang bukan merupakan subordinat dari judul tulisan harus ditulis dengan sandi berikut.

- *Bullet* atau huruf: jika tidak akan dirujuk di bagian lain dari Skripsi, bentuknya bebas, asalkan berupa bentuk dasar (bulat, kotak, tanda minus), dan konsisten dalam keseluruhan Skripsi.
- Huruf: jika akan dirujuk di bagian lain dari Skripsi, harus digunakan huruf untuk menghindari kerancuan dengan penggunaan angka untuk BAB dan Sub BAB. Bentuknya bebas, asalkan konsisten dalam keseluruhan tugas akhir. Contoh: **a.** atau **a)** atau **(a)**. Ini merupakan derajat terakhir, dalam arti tidak boleh memiliki subperincian di dalamnya. Contoh penggunaan subperincian yang dilarang, sebagai berikut.

Jenis sistem operasi komputer antara lain:

- Windows
 - ✓ Windows 7
 - ✓ Windows 10
- Mac

Tabel dan Gambar

Yang tergolong gambar adalah gambar, grafik, dan diagram. Ketentuan pembuatan tabel dan gambar adalah sebagai berikut.

- a. Gambar, grafik, dan diagram diberinama.
- b. Penulisan nama tabel, gambar, dan lainnya menggunakan huruf besar di awal kata (*title case*).
- c. Tabel dan gambar ditempatkan di antara bagian teks yang paling banyak membahasnya. Tabel dan gambar harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat berdiri sendiri, agar dapat dimengerti oleh pembaca tanpa membaca keterangan dalam teks.
- d. Jika tabel ditulis dalam posisi lanskap, sisi atas tabel adalah sisi yang dijilid.
- e. Tabel dan gambar selalu simetris di tengah (*center*) terhadap halaman.
- f. Nomor tabel dan gambar harus menyertakan nomor bab tabel dan gambar tersebut berada. Misalnya tabel 1.1. berarti tabel pertama yang ada di bab 1. Jika dalam suatu Skripsi hanya terdapat 1 (satu) buah tabel atau gambar, maka tidak perlu diberi nomor.
- g. Penulisan judul tabel dan gambar.
 - Tabel: judul ditulis di atas tabel, simetris di tengah (*center*) berjarak 1 spasi terhadap tabel yang bersangkutan. Judul tabel ditulis langsung mengikuti nomor tabelnya.
 - Gambar: judul ditulis di bawah gambar berjarak 2 spasi, simetris (*center*) terhadap gambar yang bersangkutan. Judul gambar ditulis langsung mengikuti nomor gambarnya.
- h. Penulisan sumber gambar dan tabel.
 - Tabel: sumber tabel (jika bukan olahan sendiri) ditulis di bagian bawah tabel berjarak 1 spasi dari tabel, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu dibericatatan "telah diolah kembali".
 - Gambar: sumber gambar (jika bukan olahan sendiri) harus ditulis di bagian bawah judul gambar berjarak 1,5 spasi dari judul gambar, huruf tegak tipe *Times New Roman* 10 poin. Sumber yang sudah diolah lebih lanjut perlu diberi catatan "telah diolah kembali".
- i. Peletakan tabel atau gambar, berjarak dua spasi setelah teks. Penulisan teks setelah tabel atau gambar dilanjutkan dengan jarak dua spasi dari baris terakhir judul gambar.
- j. Apabila judul gambar atau tabel melebihi satu baris, penulisannya simetris di tengah (*center*) dan diketik dengan satu spasi.
- k. Jika tabel dan gambar terlalu panjang, dapat diputus dan dilanjutkan dengan menyetik nomor dan keterangan "lanjutan" dalam tandakurung.
- l. Jika tabel dan gambar terlalu lebar, terdapat beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - ditempatkan secara memanjang di halaman tersendiri;

- ditempatkan pada kertas lebar kemudian dilipat agar tidak melebihi format kertas;
- diperkecil ukurannya sesuai format tugas akhir, tetapi ukuran huruf yang tercantum didalamnya tidak boleh lebih kecil dari 10 poin.

Persamaan Matematika

Persamaan matematika lebih baik ditulis dalam bentuk yang lazim dalam matematika walaupun dalam satu baris. Semua persamaan matematika ditulis dengan tabulasi 1,5 cm dari kiri dan harus mempunyai nomor yang diletakkan di sebelah kiri dan rata kanan terhadap batas kanan pengetikan. Jarak antara kalimat sebelum dan sesudah persamaan adalah 2 spasi.

Contoh:

$$\sigma_y = \sigma + kd^{1/2} \quad (5.1)$$

Keterangan: 5 artinya persamaan itu ditulis pada Bab 5, sedangkan 1 artinya persamaan itu adalah persamaan matematika pertama yang ditulis pada bab tersebut.

Angka

Penulisan angka mengikuti peraturan yang berlaku pada Pedoman Ejaan yang Disempurnakan edisi terbaru.

Daftar Referensi

Jenis media yang makin berkembang memungkinkan penulis untuk mencari sumber informasi dari berbagai jenis media. Perkembangan itu diikuti oleh perkembangan berbagai format penulisan kutipan dan daftar referensi. Lampiran 9 dijelaskan contoh penulisan kutipan berdasarkan format *American Psychological Association* (APA) atau sesuai dengan tipe yang biasa dipakai di masing-masing jurusan.

Lampiran

Ketentuan pembuatan lampiran adalah sebagai berikut:

- a. Nomor dan judul lampiran ditulis di tengah atas halaman dengan huruf tegak tipe *Times New Roman* 12 poin.
- b. Judul lampiran ditulis dalam satu baris menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*).
- c. Lampiran yang lebih dari satu halaman, pada halaman berikutnya diberi keterangan “lanjutan” dalam tanda kurung pada sudut kanan atas halaman (*right-aligned*).
- d. Isi.

Lampiran 1: Contoh Halaman Sampul/Judul

JUDUL SKRIPSI PALING BANYAK 16 KATA. GUNAKAN

SUB JUDUL BILA DIPERLUKAN (14 pt, 1,5 Spasi)

Sub Judul Skripsisebagai penjelasan tambahan untuk judul (12pt)

SKRIPSI (12 pt)

Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Teknik

(S.T)(Sebutkan Nama dan Singkatan Gelarnya) (12pt)



Logo: (6 x 6) cm

Disusun oleh: (12pt)

NAMA MAHASISWA (12pt)

NPM. 0123456789

NAMA JURUSAN (14 pt, 1,5 spasi)

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

TAHUN

Lampiran 2: Contoh Lembar Pernyataan Orisinalitas

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan ini saya sebagai penulis Skripsi berikut:

Judul :

Nama Mahasiswa :

NPM :

Fakultas/Jurusan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi tersebut di atas adalah benar-benar hasil karya asli saya dan tidak memuat hasil karya orang lain, kecuali dinyatakan melalui rujukan yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan. Apabila dikemudian hari ditemukan hal-hal yang menunjukkan bahwa sebagian atau seluruh karya ini bukan karya saya, maka saya bersedia dituntut melalui hukum yang berlaku. Saya juga bersedia menanggung segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan yang secara sadar dan sengaja saya nyatakan melalui lembar ini.

Kota, Tanggal Bulan Tahun

MATERAI Rp 6000

Nama Mahasiswa

NPM

Lampiran 3: Contoh Lembar Pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN

Dengan ini ditetapkan bahwa SkripsiTesis berikut

Judul :
Nama Mahasiswa :
NPM :
Fakultas/Jurusan :

Telah diuji dan dipertahankan pada tanggal _____ melalui Sidang Skripsi di Fakultas Teknik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Cilegon dan dinyatakan LULUS.

Dewan Penguji

	Tanda Tangan
Pembimbing I :
Pembimbing II :
Penguji I :
Penguji II :
Penguji III :

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Nama
NIP. XXXXXXXXXX

PRAKATA

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Teknik Jurusan Teknik Mesin pada Fakultas Teknik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

- (1) Dr. A, selaku Ketua Jurusan Teknik Mesin,
- (2) Dr. B, selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini;
- (3) Pihak X Company yang telah banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan;
- (4) Orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral; dan
- (5) Sahabat yang telah banyak membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Cilegon, 20 Desember 2017

Penulis

Lampiran 5: Contoh Abstrak

ABSTRAK

Nama

Jurusan

Judul

Sifat mampu bentuk baja berperan penting dalam menentukan proses *deep drawing* baja lembaran secara baik. Skripsi ini mempelajari pengaruh variabel anil terhadap sifat mampu bentuk baja lembaran canai dingin pada proses press forming. Baja lembaran canai dingin dipanaskan pada temperatur 650 °C, 700 °C dan 750 °C selama 4 jam. Sampel hasil anil kemudian dilakukan uji tarik dan uji *deep drawing*. Sifat mampu bentuk baja hasil uji *deep drawing* dinyatakan sebagai LDR (*limiting drawing ratio*). Dari hasil percobaan menunjukkan bahwa semakin tinggi temperatur anil, akan meningkatkan nilai koefisien anisotropi plastis normal (r_m) and LDR. Pada temperatur pemanasan 650 °C, nilai r_m = 1.61 dan LDR = 2.324. Nilai r_m dan LDR pada temperatur pemanasan 700 °C dan 750 °C adalah masing-masing 1.8 dan 1.94 untuk nilai r_m and LDR 2.347 dan 2.354. Tingginya nilai r_m akan menghasilkan daerah batas aman yang lebih besar untuk gaya *blank holder* (batas atas dan bawah).

Kata Kunci:

Anil, baja lembaran canai dingin, LDR, r_m , BHF

ABSTRACT

Name

Department

Title

Steel formability has the important role in determine the success of deep drawing of steel sheet. The effect of annealing variables on drawability of cold rolled steel sheet for press forming application was investigated in this work. The cold rolled steels were annealed at 650 °C, 700 °C dan 750 °C for 4 hours. Tensile and cup drawing tests were carried out on this steel. Formability property which is measured in deep drawing process is deep drawability, expresses in LDR (limiting drawing ratio) value or maximum drawing ratio (β_{maks}). The experiment result shows that the higher annealing temperature will increase the normal plastic anisotropy coefficient (r_m) and LDR value. The experiment with annealing temperature at 650 °C, the r_m is 1.61 and LDR is 2.324. The r_m and LDR value for annealing temperature at 700 °C and 750 °C are 1.8 and 1.94 for r_m and 2.347 and 2.354 for LDR. High r_m value will have bigger range in safe limit of blank holder force (upper limit and lower limit).

Key words:

Annealing, Cold rolled steel, LDR, r_m , BHF

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS i
LEMBAR PENGESAHAN ii
PRAKATA iii
ABSTRAK iv
ABSTRACT v
DAFTAR ISI vi
DAFTAR TABEL vii
DAFTAR GAMBAR vii
BAB I PENDAHULUAN (14pt) 1
 1.1. Latar Belakang (12pt) 1
 1.1.1. Sub 1 dari Sub Bab 1 (12pt) 1
 1.1.2. Sub 2 dari Sub Bab 1 (12pt) 2
 1.2. Tujuan Penelitian (12pt) 6
 1.3. Manfaat Penelitian (12pt) 6
 1.4. Perumusan Masalah (12pt) 7
 1.5. Ruang Lingkup Penelitian (12pt) 7
 1.6. Sistematika Penulisan (12pt) 8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA (14pt) 9
BAB III METODE PENELITIAN (14pt) 31
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN (14pt) 42
BAB V PENUTUP (14pt) 70
 5.1. Kesimpulan 70
 5.2. Saran 71
DAFTAR PUSTAKA (14pt) 72
LAMPIRAN (14pt)

DAFTAR TABEL/GAMBAR

Gambar 2.1.	Foto mikroskop optik (200 kali pembesaran), (a) paduan 0.15C0N dan (b) paduan 0.25C0N dengan laku panas solution treatment.....	25
Gambar 4.2	Hasil XRD Fasa Presipitat pada sampel (0.15C0N).....	35
Tabel 2.1	Komposisi dari paduan Stainless Steel.....	28
Tabel 4.1	Hasil pengujian korosi dan XRD sampel hasil perlakuan panas.....	38

Lampiran 9: Contoh Penulisan Daftar Referensi

I. BUKU

Penulis tunggal

Paris, S. (2012). *Engineering: Feats & Failures*. Westminster: Teacher Created Materials, Inc.

Penulis dua atau tiga

Masters, G.M., & Wendel, P.E. (2007). *Introduction to Environmental Engineering and Science*. New Jersey: Pearson Education.

Tidak ada nama penulis

Merriam-Webster's collegiate dictionary (10th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam-Webster.

Bukan edisi pertama

Abbaschian, R., Abbaschian, L., & Reed-Hill, R.E. (2009). *Physical Metallurgy Principles* (4th ed.). Stamford: Chengage Learning.

Penulis berupa tim atau lembaga

American Psychiatric Association. (1994). *Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders* (4th ed.). Washington, DC: Author.

Buku muti volume/berseri (penulis adalah editor)

Koch, S. (Ed.). (1959-1963). *Psychology: A study of science* (Vols.1-6). New York: McGraw-Hill.

Terjemahan

Dieter, George. (1997). *Metalurgi Mekanik* (Sriati Djaprie, Penerjemah.). Jakarta: Erlangga.

Artikel/istilah dalam buku referensi

Carson, R. (1999). Diamonds. In *Encyclopedia of crystals* (vol.1, pp.300-304). New York: McGraw-Hill.

Makalah seminar, konferensi, dan sejenisnya.

Zulaida, Y.M., Afrizal, R., Suryana, S. (2016, November). *The Effect of Rotation Stirring on Macrosegregation in Bi-Sn Alloy*. Paper presented at the meeting of Sriwijaya International Conference in Engineering, Science, and Technology, Bangka, Indonesia.

II. SERIAL

ArtikelJurnal

Praptodiyono, S., Hasbullah, I.H., Kadhum, M.M., Wey, C.Y. Murugesan, R.K., &Osman, A. (2016). *Securing duplicate address detection on IPv6 using distributed trust mechanism*. International Journal of Simulation: Systems, Science and Technology, 17, 31-39.

Artikel Majalah

Nasrun, I. (2011, Agustus 13). Mengenal internet protokol masa depan. *Chip*, 6-7.

Artikel surat kabar

Crossette, Barbara. (1990, January 23). India lodges first charges in arms Scandal.*New York Times*, A4.

Artikel surat kabar, tanpa penulis

Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). *The Wall Street Journal*, p. 8.

Resensi buku dalam jurnal

Grabill, C. M., & Kaslow, N. J. (1999). Anounce of prevention: Improving children's mental health for the 21st century [Review of the book *Handbook of preventionand treatment with children and adolescents*]. *Journal of Clinical Child Psychology*, 28, 115116.

III. KARYA LAIN DAN KARYA NONCETAK

Acara Televisi

Crystal, L. (Executive Producer). (1993, October 11). *The Giant Earthquake*. [Television broadcast]. New York and Washington, DC: Public Broadcasting Service.

Kaset Video/VCD

National Geographic Society (Producer). (1987). *Tin Island*. [Videotape]. Washington, DC: National Geographic Society.

Perangkat lunak komputer

Arend, Dominic N. (1993). *Choices* (Version 4.0) [Computer software]. Champaign, IL: U.S. Army Corps of Engineers Research Laboratory. (CERL Report No.CH7- 22510)

IV. PUBLIKASI ELEKTRONIK

Karya lengkap

McNeese, M.N. (2001). *Using technology in educational settings*. October 13, 2001. University of Southern Mississippi, Educational Leadership and Research. <http://www.dept.usm.edu/~eda/>

Artikel dari pangkalan data online

Senior, B. (1997, September). Industrial Vending: A Lean Approach. *Process Industry Informer*, 70, 241-258. June 6, 2001. ABI/INFORM Global (Proquest)database.

Artikel jurnal di website

Lodewijkx, H. F. M. (2001, May 23). Individual- group continuity in cooperation and competition undervarying communication conditions. *Current Issues in Social Psychology*, 6 (12), 166-182. September 14, 2001. <http://www.uiowa.edu/~grpproc/crisp/crisp.6.12.htm>

Dokumen kelembagaan

ESDM (2017, Oktober 4). *Harga Mineral Acuan Logam*. <https://www.esdm.go.id/assets/media/content/content-harga-mineral-acuan-oktober-2017.pdf>

Dokumen lembaga, tanpa nomor halaman, tanpa informasi tahun penerbitan

Greater Hattiesburg Civic Awareness Group, Task Force on Sheltered Programs. (n.d.). *Fund-raising efforts*. November 10, 2001. <http://www.hattiesburgcag.org>

Penulis dan informasi waktu penerbitan tidak diketahui

The Schaeffler and DeLong diagrams for predicting ferrite levels in austeniticstainlesssteels welds. (n.d.). December 23, 2011. <https://www.bssa.org.uk/topics.php?article=121>

Email

Phillips, R.W. (1999, March 24). Pennsylvania reporting data. Minerals Society. March 30, 2006. tmsgeneral@tms.org.

CD-ROM

Ziegler, H. (1992). Aldehyde. *The Software Toolworks multimedia encyclopedia* (CD- ROM version 1.5). Boston: Grolier. Januari 19, 1999. Software Toolworks.